

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.04.2024 14:04:20  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института магистратуры  
Иванова Е.А.  
«01» июня 2023г.

**Рабочая программа  
Производственная практика (Преддипломная практика)**

Направление 38.04.06 Торговое дело  
магистерская программа 38.04.06.03 "Стратегическая логистика в торговле"

Для набора 2023 года

Квалификация  
магистр

**КАФЕДРА            Коммерция и логистика****Распределение часов практики по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 4 (2.2) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|-------|-----|
|   | уП      | рП  |       |     |
| Неделя                                    |         |     |       |     |
| Вид занятий                               | уП      | рП  | уП    | рП  |
| Лекции                                    | 4       | 4   | 4     | 4   |
| В том числе в форме<br>практ.подготовки   | 540     | 540 | 540   | 540 |
| Итого ауд.                                | 4       | 4   | 4     | 4   |
| Контактная работа                         | 4       | 4   | 4     | 4   |
| Сам. работа                               | 536     | 536 | 536   | 536 |
| Итого                                     | 540     | 540 | 540   | 540 |

**Объем практики**

|        |     |
|--------|-----|
| Неделя | 10  |
| Часов  | 540 |
| ЗЕТ    | 15  |

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.03.2023 протокол № 9.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Журбина В.В.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент Полуботко А.А.

Методическим советом направления: д.э.н., доц., Писарева Е.В.

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.01

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****ПК-2:Способен управлять логистической инфраструктурой организации и оценивать ее эффективность****В результате прохождения практики обучающийся должен:**

|   |
|---|
| <b>Знать:</b>   |
| методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документации, методы проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры, системы распределения, базовые принципы управления расходами предприятия, сопровождающих закупки; систему внутренних стандартов, регламентирующую порядок проведения анализа экономического состояния предприятия (соотнесено с индикатором ПК-2.1); особенности анализа и организации технологических процессов в своей профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.1).                        |
| <b>Уметь:</b>   |
| осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок, устанавливать взаимосвязь «объем-затраты - прибыль» (на основе CVP – анализа), анализировать возможности оптимизации расходов (соотнесено с индикатором ПК- 2.2); организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.2)  |
| <b>Владеть:</b>   |
| навыками осуществления проверки анализа и оценки информации о целесообразности, обоснованности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам, методами прогнозирования выручки или товарооборота, построения их моделей; предвидения и предупреждения возможных ошибок в оценке финансового состояния предприятия (соотнесено с индикатором ПК-2.3); навыками систематизации и обобщения информации по использованию ресурсов предприятия (соотнесено с индикатором ПК-2.3) |

**3. ПРАКТИКА**

|  |
|--|
| <b>Вид практики:</b>   |
| Производственная   |
| <b>Форма практики:</b>   |
| Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки. |
| <b>Тип практики:</b>   |
| Преддипломная практика   |
| <b>Форма отчетности по практике:</b>   |
| Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики                                   |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература   |
|-------------|--|----------------|-------|-------------|--|
|             | <b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>   |                |       |             |  |
| 1.1         | Вводная лекция.<br>Цели, задачи, основные этапы и методические рекомендации по прохождению практики, по составлению и оформлению отчета по практике. /Лек/   | 4              | 4     | ПК-2        | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 Л2.4 Л2.5<br>Л2.6 Л2.7 Л2.8<br>Э1 Э2 |
|             | <b>Раздел 2. Основной этап</b>   |                |       |             |  |
| 2.1         | Ознакомление с организацией работы на предприятии и в структурных подразделениях.<br>Работа с литературой и электронными ресурсами.<br>Сбор аналитических данных.<br>Анализ коммерческой деятельности объекта преддипломной практики, анализ возможностей внедрения инноваций коммерческой деятельности.Подготовка рефератов и презентаций по основным вопросам темы с использованием LibreOffice.<br>/Ср/ | 4              | 356   | ПК-2        | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 Л2.4 Л2.5<br>Л2.6 Л2.7 Л2.8<br>Э1 Э2 |

| <b>Раздел 3. Заключительный этап</b> |  |   |     |      |   |
|--------------------------------------|--|---|-----|------|---|
| 3.1                                  | Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении преддипломной практики с использованием LibreOffice; сдача отчета о практике на кафедру. /Ср/ | 4 | 180 | ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4 Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 Л2.4 Л2.5<br>Л2.6 Л2.7 Л2.8<br>Э1 Э2 |
| 3.2                                  | /Зачёт/  | 4 | 0   | ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4 Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 Л2.4 Л2.5<br>Л2.6 Л2.7 Л2.8<br>Э1 Э2 |

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители                                      | Заглавие  | Издательство, год                    | Колич-во  |
|------|--|---|--------------------------------------|---|
| Л1.1 | Бунеева Р. И.  | Коммерческая деятельность. Организация и управление: учеб. для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. "Экономика и упр. на предприятии"                              | Ростов н/Д: Феникс, 2012             | 30  |
| Л1.2 | С.М. Мочалин, Г.Г. Левкин, А.В. Терентьев, Д.И. Заруднев | Логистика: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439692">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439692</a> | М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016     | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439692">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439692</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей   |
| Л1.3 | Карабанова О. В.   | Экономика организации (предприятия): практикум для академического бакалавриата: задачи и решения: практикум   | Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015   | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=363015">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=363015</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.4 | Евтодиева Т. Е.,<br>Троилин В. В., Бойко О. Н.           | Функциональная логистика: практикум   | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2019 | 58  |

##### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие  | Издательство, год     | Колич-во  |
|------|---------------------|---|-----------------------|---|
| Л2.1 | Дуброва Т. А.       | Прогнозирование социально-экономических процессов: учеб. пособие для вузов  | М.: Маркет ДС, 2007   | 99  |
| Л2.2 | Восколович Н.А.     | Экономика, организация и управление общественным сектором: учебник [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118272">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118272</a> | М. : Юнити-Дана, 2015 | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118272">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118272</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

|      | Авторы, составители                                   | Заглавие  | Издательство, год   | Колич-во  |
|------|---|---|---|---|
| Л2.3 | Зубин С. И.   | Логистика: учебно-практическое пособие: учебное пособие                                       | Москва: Евразийский открытый институт, 2010                   | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=91065">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=91065</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей   |
| Л2.4 |   | Российский экономический журнал: журнал   | Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2014 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=464310">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=464310</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.5 | Торосян, Е. К.,<br>Сажнева, Л. П.,<br>Варзунов, А. В. | Бизнес-планирование: учебное пособие  | Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2015                       | <a href="http://www.iprbookshop.ru/65797.html">http://www.iprbookshop.ru/65797.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей                                       |
| Л2.6 |   | Российское предпринимательство: всероссийский научно-практический журнал по экономике: журнал | Москва: Креативная экономика, 2019                            | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561724">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561724</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.7 |   | Вопросы инновационной экономики: научно-практический журнал: журнал                           | Москва: Креативная экономика, 2015                            | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561725">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561725</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.8 |   | Менеджмент и Бизнес-Администрирование: журнал   | Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2020 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600685">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600685</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

|    |   |
|----|---|
| Э1 | Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals)                            |
| Э2 | База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) <a href="https://wciom.ru/database/">https://wciom.ru/database/</a> |

### 6.3. Информационные технологии:

#### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

#### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

Базы данных Росстата <https://gks.ru/databases>

Базы данных Ростовстата <https://rostov.gks.ru/folder/56777>, <https://rostov.gks.ru/folder/29957>

Специализированный научно-практический журнал Логистика <http://www.logistika-prim.ru/>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики обеспечивает рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Отчет по преддипломной практике состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет не менее 20 страниц печатного текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.)

Отчет по практике выполняется на русском языке, в компьютерном наборе на белой бумаге, на одной стороне, формата А 4 (210x297 мм).

Текст печатается 14 шрифтом Times New Roman, через 1,5 интервала с полями: левое - 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее - 2 см. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см, отступы строк и интервалы до и после абзаца должны быть равны нулю. Все слова в тексте отчета должны быть написаны полностью. Допускаются только общепринятые сокращения (например: и так далее - и т.д.; то есть - т. е.; смотри - см.) и сокращения, расшифровываемые в перечне сокращений, символов и специальных терминов.

В тексте отчета не допускаются выделения подчеркиванием, курсивом, полужирным шрифтом или любыми другими способами.

Все страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру без точки. Размер шрифта 11 с типом Times New Roman. Общей нумерации подвергается также титульный лист, номер на котором не проставляется.

В общий объем отчета включается количество страниц, начиная с титульного листа и заканчивая последним листом списка использованных источников (приложения в общий объем отчета не засчитываются).

Обучающийся выполняет следующие индивидуальные задания по преддипломной практике.

Отчет должен содержать следующие пункты:

•титульный лист;

•содержание;

•разделы:

1 Организация и предмет деятельности коммерческого предприятия

2 Организационно-технологическая и экономическая часть

•список использованной литературы;

•приложения (при необходимости).

Количество разделов, приведенное выше в конкретном отчете того или иного обучающегося может корректироваться.

Список должен содержать сведения об источниках литературы, использованных в процессе прохождения практики (должностные инструкции, Устав предприятия и др.), в алфавитном порядке. Включение в список литературы, которой обучающийся не пользовался в своей работе, недопустимо.

К отчету могут быть приложены отчетность предприятия, таблицы, схемы, бланки, а также образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики.

Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и включать анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные обучающимся самостоятельно.

Аттестацию магистрантов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

| ЗУН, составляющие компетенцию  | Показатели оценивания   | Критерии оценивания  | Средства оценивания   |
|--|---|--|---|
| <b>ПК-2: Способен управлять логистической инфраструктурой организации и оценивать ее эффективность</b>   |   |  |   |
| <p><b>Знать</b> методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документации, методы проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры, системы распределения, базовые принципы управления расходами предприятия, сопровождающих закупки; систему внутренних стандартов, регламентирующую порядок проведения анализа экономического состояния предприятия; особенности анализа и организации технологических процессов в своей профессиональной деятельности.</p> | <p><b>Описание</b> показателей, методов проведения коммерческие сделки, а так же технология осуществления, основные требования к контракту купли-продажи; проведение расчета нормативов запасов оборотных материальных средств и контроль их соблюдения; Описание основных документов о коммерческой деятельности;</p>                            | <p><b>Полнота</b> приведенных в ответе основных показателей коммерческой сделки; описание правовых и нормативных документов коммерческой деятельности; Полнота информации о содержании и этапах процесса закупок, описание состояния конкурентной среды на предприятии.</p>  | <p>ИЗ 1 (вопросы 1-26),<br/>ИЗ 2 (вопросы 1-26),<br/>ИЗ 3 (вопросы 1-22)</p>  |
| <p><b>Уметь</b> осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок, устанавливать взаимосвязь «объем-затраты - прибыль» (на основе СVP – анализа), анализировать возможности оптимизации расходов; организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности</p>  | <p><b>Выделение</b> товара для проведения его диагностики, формирование системы показателей, на основе которых проводится диагностика; Систематизация факторов, влияющих на принятие решения относительно выбора метода организации обслуживания; <b>обзор</b> программ лояльности, дополнительных услуг, применяемых предприятиями торговли;</p> | <p><b>Аргументированность</b> включенных в систему показателей, на основе которых проводится приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; Аргументированность структурирования проблем, связанных с качеством обслуживания, обоснованность рекомендаций по повышению качества торгового обслуживания</p> | <p>ИЗ 1 (вопросы 8,14, 15 - 19, 24,25),<br/>ИЗ 2 (вопросы 8,14, 15 - 19, 24,25),<br/>ИЗ 3 (вопросы 5 - 6, 12 - 13, 16-17)</p> |
| <p><b>владеть:</b> навыками осуществления проверки анализа и оценки информации о целесообразности,</p>   | <p><b>Оценивание</b> количества и качества товара, установление дефектов товара; установление связи</p>   | <p><b>Обоснованность</b> использования методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики</p>   | <p>ИЗ 1 (вопросы 1-26),<br/>ИЗ 2 (вопросы 1-26),<br/>ИЗ 3 (вопросы</p>  |

|   |   |   |              |
|---|---|---|--------------|
| <p>обоснованности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам, методами прогнозирования выручки или товарооборота, построения их моделей; предвидения и предупреждения возможных ошибок в оценке финансового состояния предприятия ; навыками систематизации и обобщения информации по использованию ресурсов предприятия</p> | <p>эффективности деятельности предприятия с методами обслуживания, принятыми на исследуемом предприятии</p> | <p>дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции; Обоснованность оценки системы качества обслуживания и показателей, с помощью которых проводилась оценка</p> | <p>1-22)</p> |
|---|---|---|--------------|

Критерии оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- оценка «зачет» (50-100 баллов) выставляется студенту, если изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; наличие твердых и достаточно полных знаний, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности; изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов;
- оценка «незачет» (0-49 баллов) выставляется студенту, если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

## Типовые индивидуальные задания

### Индивидуальное задание

**Вариант 1. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению на предприятии розничной торговли:**

1. Оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;
2. Выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов
3. Участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.
4. Производить расчёты основных показателей функционирования логистической системы и её отдельных элементов.
5. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Установление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Составление алгоритма порядка работы предприятия с поставщиками.



6. Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров.

7. Изучение договорной переписки. Анализ и формулирование выводов о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение порядка и сроков заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Описание последовательности действий при заключении договоров.

8. Разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса.

9. Анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.

10. Значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций.

11. Методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов.

12. Критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и её отдельных элементов.

13. ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия. Формулирование выводов и предложений.

14. ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Формулирование выводов и предложений.

15. ознакомление с порядком приемки товаров от транспортной организации, его соблюдением, наличием претензий к транспортной организации со стороны торгового предприятия. Составление образца претензии.

16. ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (установите отклонения от выполнения графика, причины его несоблюдения). Формулирование выводов и предложений.

17. участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей), ознакомьтесь с документальным оформлением приемки товара. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения. Формулирование выводов и предложений.

18. участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации. Формулирование выводов и предложений.

19. составление:

телефонограммы (телеграммы) поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары;

заявки в организации, осуществляющие проведение товарных экспертиз (по возможности),

двустороннего акта приемки товаров;

акта отбора образцов;

акта закупки товаров от частных лиц.

20. ознакомление с мероприятиями по обеспечению товарооборота. Формулирование выводов об их актуальности.

21. изучение методологии оценки качества товарно - материальных ценностей.

22. ознакомление с расстановкой товарных партий на складе, системой их идентификации. Заполнение технической документации на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета (прилагается к отчету).

23. участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров. Формулирование выводов и предложений.

24. ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением требований Правил торговли, норм Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании», технических регламентов. Составление схемы порядка проведения государственного контроля.

25. ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)» (от 29.12.2008 № 296-ФЗ).

26. изучение культуры торгового обслуживания, основных элементов процесса торгового обслуживания покупателей в магазине.

## **Вариант 2 Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению на предприятии оптовой торговли:**

1. отдел материально-технического обеспечения: изучить материальное обеспечение производства (сырьем), материальное обеспечение общехозяйственного процесса (бумагой, канцтоварами, оргтехникой)

2. отдел закупок: управление запасами, разработка планов и графиков закупок, поиск и выбор поставщиков, организация и сопровождение закупок.

3. отдел снабжения: объединяет функции отделов МТО и закупок

4. установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торгового предприятия поставщиками. Формулирование предложений своих методов стимулирования торгового предприятия поставщиками.

5. отдел категорийного менеджмента: управление ассортиментом, поиск поставщиков, организация закупки, управление запасами.б. установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров.

7. транспортный отдел: учет ГСМ, планирование маршрутов, организация и документальное сопровождение перевозки

8. отдел таможенного оформления: электронное декларирование, таможенное оформление и сопровождение экспорта и импорта

9. отдел внешнеэкономической деятельности: планирование закупок и отгрузок, документальное сопровождение экспорта и импорта, организация транспортировки собственным или привлеченным транспортом

10. отдел сбыта: развитие товаропроводящей сети, наработка клиентской базы, распределение продукции, контроль запасов

11. служба сервиса: организация доставки, управление возвратами, работа с рекламациями, организация закупки (запчастей), гарантийное обслуживание и ремонт

12. изучение технологического процесса работы склада предприятия. Составление схемы технологического процесса. Участие в осуществлении технологических процессов на складе. Формулирование выводов и предложений.

13. анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря торгового предприятия. Формулирование выводов о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.

14. ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия. Формулирование выводов и предложений.

15. ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Формулирование выводов и предложений.

16. ознакомление с порядком приемки товаров от транспортной организации, его соблюдением, наличием претензий к транспортной организации со стороны торгового предприятия. Составление образца претензии.

17. ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (установите отклонения от выполнения графика, причины его несоблюдения). Формулирование выводов и предложений.

18. участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей), ознакомьтесь с документальным оформлением приемки товара. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения. Формулирование выводов и предложений.

19. участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации. Формулирование выводов и предложений.

20. составление:

телефонограммы (телеграммы) поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары;

заявки в организации, осуществляющие проведение товарных экспертиз (по возможности),

двустороннего акта приемки товаров;

акта отбора образцов;

акта закупки товаров от частных лиц.

21. ознакомление с мероприятиями по обеспечению товарооборота. Формулирование выводов об их актуальности.

22. изучение процесса и технологии планирования товарооборота на предприятии. Формулирование выводов и предложений.

23. ознакомление с расстановкой товарных партий на складе, системой их идентификации. Заполнение технической документации на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета (прилагается к отчету).

24. участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров. Формулирование выводов и предложений.

25. ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.). Участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров. Формулирование выводов и предложений.

26. ознакомление с организацией работы по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов прилагаются к отчету).

### **Вариант 3. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению коммерческой деятельности производственного предприятия:**

1. изучение деятельности коммерческой службы предприятия (отдела сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями.

2. ознакомление с дополнительными логистическими услугами предприятия: информационными, консультативными, посредническими. Составление перечня коммерческих услуг, оказываемых предприятием и предложение своего варианта оказания дополнительных коммерческих услуг.

3. установление перечня основных поставщиков предприятия. Определение характера коммерческих связей с поставщиками (ксерокопии договоров (по возможности) прилагаются к отчету);

4. ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров, установление количества заключенных договоров поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками, документального оформления договорных отношений. Составление схемы порядка работы предприятия с поставщиками.

5. установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Установление критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров, проведение анализа заключенных договоров.

6. изучение договорной переписки. Анализ и формулирование выводов о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение порядка и сроков заключения договора поставки, (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Описание последовательности действий при заключении договора.

7. изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Описание последовательности действий при заключении договора. Установление соответствия заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Оформление результатов в табличную форму.

8. составление схемы планировки предприятия. Заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия.

9. изучение технологического процесса работы склада предприятия. Составление схемы технологического процесса на складе. Участие в осуществлении технологических процессов на складе. Формулирование выводов и предложений.

10. анализ состояния и технического оснащения, эффективности использования оборудования и инвентаря на складе предприятия. Формулирование вывода о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.

11. ознакомление с порядком составления и согласования графиков отпуска товаров (установление отклонений от выполнения графика, причины его несоблюдения). Формулирование выводов и предложений.

12. участие в приемке сырья и материалов, по количеству и качеству от поставщиков, ознакомление с документальным оформлением их приемки. Формулирование вывода и предложений.

13. составление телефонограммы поставщику:

при расхождении в количестве и качестве сырья и материалов;

заявки в организации, осуществляющие проведение товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки сырья и материалов;

акта отбора образцов;

акта закупки сырья и материалов от частных лиц (по возможности).

14. ознакомление с мероприятиями по обеспечению плана сбыта продукции, сформулировать вывод об их актуальности.

15. изучение процесса и технологии планирования сбыта продукции на предприятии. Формулирование вывода и предложений.

16. ознакомление с расстановкой продукции на складе готовой продукции, системой их идентификации. Заполнение технической документации на готовую продукцию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета (прикладывается к отчету).

17. участие в размещении готовой продукции на хранение. Проверьте соблюдение принципов (безопасности, эффективности) и правил (рационального использования складских площадей и др.) при размещении готовой продукции. Формулирование вывода и предложений.

18. ознакомление с организацией работы по отпуску и отгрузке готовой продукции со склада, порядком ее отпуска по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложите к отчету).

19. ознакомление с порядком проведения контроля (надзора) за соблюдением требований норм Федерального закона «О техническом регулировании», технических регламентов. Составление схемы порядка проведения контроля.

20. ознакомление с актами проверки (необходимо обратить внимание, какие требования нормативных документов проверялись, копию акта (по возможности) приложить к отчету), порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем.

22. ознакомление с нормативными документами, определяющими порядок организации и проведения внутреннего производственного контроля («Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП. 1.1.1058-01»). Составление схемы порядка организации и проведения внутреннего производственного контроля.

### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме конференции, на которой студенты выступают с отчетом, сопровождаемым презентационным материалом.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, ликвидирует задолженность в установленном порядке.